

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

Nr. înreg. 18 / 09.12.2021

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ

P.O. 18

Ediția: I-a, 09.12.2021, Revizia 0

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Constantin Ioana	Membru CEAC	03.12.2021	
1.2	Elaborat	Rotaru Florina	Membru CEAC	03.12.2021	
1.3	Elaborat	Dinu Liliana Elena	Membru CEAC	03.12.2021	
1.4	Elaborat	Barbu Catrinel	Membru CEAC	03.12.2021	
1.5	Verificat	Necula Vasilica	Responsabil CEAC	06.12.2021	
1.6	Aprobat	Barbu Mihaela Florica	Director	09.12.2021	



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I-a			09.12.2021
2.2	Revizia 0			

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Barbu Catrinel	09.12.2021	
3.2	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Rotaru Florina	09.12.2021	
3.3	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Dinu Liliana Elena	09.12.2021	
3.4	Informare / Aplicare		CEAC	Membru CEAC	Constantin Ioana	09.12.2021	
3.5	Informare / Aplicare		CEAC	Secretar CEAC	Sabou Vasilica	09.12.2021	
3.6	Aprobare		Director	Director	Barbu Mihaela Florica	09.12.2021	
3.7	Verificare		CEAC	Responsabil CEAC	Necula Vasilica	09.12.2021	
3.8	Arhivare		CEAC	Secretar CEAC	Sabou Vasilica		

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Procedura definește etapele și termenii de alegere a Curriculumului în dezvoltarea locală care trebuie respectate întocmai.

4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe director, în luarea deciziei

4.5. Alte scopuri

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

5. Domeniul de aplicare

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

Procedura definește etapele și termenii de alegere a Curriculumului în dezvoltarea locală care trebuie respectate întocmai.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de unitate:

Procedura se aplică tuturor elevilor, cadrelor didactice, a personalului auxiliar.

5.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

a. Această activitate depinde de activitatea compartimentelor:

Personal didactic; Conducere; Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

b. De această activitate depind în cadrul operațiunilor efectuate compartimentele:

Personal didactic; Conducere; Comisia de Evaluare și Asigurare.

5.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1. Compartimente furnizoare de date:

Toate compartimentele.

5.4.2. Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate compartimentele.

5.4.3. Compartimente implicate în procesul activității:

Comisia CEAC.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul.

6.2. Legislație primară:

- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar - H.G. nr. 1534/25.11.2008;
- Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006 – privind asigurarea calității;
- Ordin Nr.3337 din 08.03.2002 privind activitatea desfășurată de consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare în cadrul unor unități de învățământ preuniversitar;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIP;
- Ordinul nr. 3914/2017 referitor la aprobarea Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL), pentru clasele a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional;
- Ordinul nr. 3502/2018 privind aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală pentru clasele a XI-a și a XII-a ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, și pentru clasa a XI-a învățământ profesional;
- Legea Educației Naționale 1 / 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEC nr. 5447 / 31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar (ROFUIP).

6.3. Legislație secundară:

- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități;
- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale unității:

- RI;
- Hotărâri interne (CA, Consiliul profesoral, director, CEAC).

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	2	3
7.1.1	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
7.1.2	Procedura de sistem (procedură generală)	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică;
7.1.3	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
7.1.4	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut;
7.1.5	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
7.1.6	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele Comisiei de Monitorizare.

7.2. Abrevieri ale termenilor:

Nr. Crt	Abrevierea	Termenul abreviat
1	2	3
7.2.1	P.S.	Procedură de sistem
7.2.2	P.O.	Procedură operațională
7.2.3	E	Elaborare
7.2.4	V	Verificare
7.2.5	Ap.	Aplicare
7.2.6	Ah.	Arhivare
7.2.7	C.E.A.C.	Comisia de evaluare și asigurare a calității

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități:

Curriculumul în dezvoltare locală (CDL) constituie oferta curriculară specifică fiecărei unități de învățământ și este realizat în parteneriat cu operatorii economici/instituții publice partenere ale unității de învățământ. Prin această ofertă curriculară se asigură cadrul necesar adaptării pregătirii profesionale a elevilor la cerințele pieței muncii locale și/sau regionale.

Începând cu anul școlar, pentru clasele a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional, elaborarea curriculumului în dezvoltare locală se va realiza conform Reperelor metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală, pentru clasele a IX-a și a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional.

Curriculumul în dezvoltare locală elaborat conform orientărilor metodologice generale se va aplica de către unitatea de învățământ începând cu anul școlar la clasele a XI-a ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, și a XI-a învățământ profesional.

8.2. Documente utilizate:

8.2.1. Lista și proveniența documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri sunt cele enumerate la pct.6.

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor:

- Documentele utilizate în elaborarea prezentei proceduri au rolul de a reglementa modalitatea de implementare a activității procedurate;

- Accesul, pentru fiecare Compartiment, la legislația aplicabilă, se face prin programul informatic la care au acces salariații unității.

8.2.3. Circuitul documentelor:

- Pentru asigurarea condițiilor necesare cunoașterii și aplicării de către salariații unității a prevederilor legale care reglementează activitatea procedurată, elaboratorul va difuza procedura conform pct.3.

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale:

- Computer;
- Imprimantă;
- Copiator;
- Consumabile (cerneală/toner);
- Hârtie xerox;
- Dosare.

8.3.2. Resurse umane:

- Conducătorul unității;
- Comisia CEAC;
- Compartimentele prevăzute în organigrama unității.

8.3.3. Resurse financiare:

- Conform Bugetului aprobat al unității.

8.4. Modul de lucru:

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității:

Operațiunile și acțiunile privind activitatea procedurată se vor derula de către toate compartimentele implicate, conform instrucțiunilor din prezenta procedură.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

A. Repere metodologice privind proiectarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a IX-a și a X-a ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică și învățământul profesional.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

În învățământul profesional și tehnic proiectarea curriculumului se subsumează principiilor de proiectare ale curriculumului național, dar este determinată de cele două scopuri fundamentale specifice dezvoltării de curriculum în învățământul profesional și tehnic:

1. dobândirea, de către absolvenți, a rezultatelor învățării necesare pentru adaptarea în prezent și mai ales în viitor la cerințele unei piețe a muncii aflate într-o continuă și rapidă schimbare;
2. dobândirea, de către absolvenți, a acelor rezultate ale învățării transferabile (domenii de competențe-cheie) necesare atât pentru integrarea socială, cât și pentru integrarea rapidă și cu succes pe piața muncii.

Proiectarea și evaluarea curriculumului în dezvoltare locală asigură condiții pentru implicarea partenerilor sociali (operatori economici, asociații/organizații locale ale angajatorilor și/sau ale angajaților etc.) în procesul de identificare a competențelor specifice pieței forței de muncă locale și/sau regionale, pentru a le transpune în rezultate ale învățării, și a situațiilor de învățare oferite elevilor.

Această componentă a curriculumului (CDL) răspunde nevoii de acordare a unei mai mari flexibilități unităților de învățământ profesional și tehnic cu privire la planificarea și proiectarea ofertei de pregătire profesională a elevilor în parteneriat cu operatorii economici/instituții publice partenere.

Obiectivele introducerii CDL sunt:

1. crearea de oportunități pentru aprofundarea/extinderea rezultatelor învățării prevăzute în standardul de pregătire profesională (SPP) în scopul adaptării la tehnologiile specifice din unitățile în care elevii desfășoară pregătirea practică și/sau rezultate ale învățării care sunt solicitate de piața muncii locală și/sau regională și care nu sunt oferite prin componenta națională a curriculumului;
2. crearea situațiilor de învățare necesare pentru dobândirea rezultatelor învățării corespunzătoare domeniilor de competențe-cheie, adaptate cerințelor locale, în contexte legate de formarea profesională.

Avantaje/Beneficii ale curriculumului în dezvoltare locală

Curriculumul în dezvoltare locală oferă următoarele avantaje/beneficii:

- a) contribuie la creșterea flexibilității, adaptabilității și în perspectivă a angajabilității absolvenților învățământului profesional și tehnic și astfel:
 - facilitează tranziția elevilor de la școală la viața activă prin adaptarea pregătirii profesionale a elevilor la nevoile pieței muncii la nivel local;
 - contribuie la creșterea ratei de inserție socioprofesională;
- b) extinde oportunitățile ocupaționale ale elevilor;
- c) permite aprofundarea competențelor-cheie, alături de unitățile de rezultate ale învățării tehnice generale și specializate, în contexte reale de muncă;
- d) contribuie la creșterea flexibilității ofertei educaționale a unităților de învățământ;
- e) oferă oportunități de dezvoltare durabilă la nivelul comunității locale prin contribuția activă a partenerilor sociali la dezvoltarea resursei umane la nivel local;
- f) contribuie la o mai mare receptivitate a școlilor cu privire la nevoile comunității locale;
- g) oferă condiții pentru furnizarea de formare profesională la nivel local, valorificând standardele formulate la nivel național;
- h) creează oportunități pentru dezvoltarea relațiilor dintre școală și piața muncii locală.

Precizări privind aplicarea CDL

Curriculumul în dezvoltare locală este parte a planurilor de învățământ și a programelor școlare atât ale învățământului liceal tehnologic, cât și ale învățământului profesional, conform reglementărilor în vigoare.

Programele școlare, componente ale curriculumului în dezvoltare locală, respectă programelor școlare incluse în curriculumul național. Rezultatele învățării propuse trebuie să fie în concordanță cu specificul profilului de formare, respectiv al calificărilor profesionale care pot fi dobândite la finalizarea studiilor,

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

conform ofertei unității de învățământ, cu nivelul anului de studii și corelate cu curriculumul diferențiat.

Elaborarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL)

În vederea elaborării CDL vor fi parcurse următoarele etape:

1. Identificarea nevoilor locale de calificări profesionale necesare a fi luate în considerare în proiectarea curriculumului în dezvoltare locală, prin:

- investigații realizate cu sprijinul partenerilor sociali, operatorilor economici, membrilor Comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesională, ONG-uri etc.;
- analiza documentelor de planificare educațională pe termen scurt și mediu (PLAI, PAS, agenda locală 21, alte planuri de dezvoltare socio-economică locale și zonale);
- rezultatele studiilor de piața muncii.

2. Stabilirea grupului de lucru în vederea elaborării curriculumului în dezvoltare locală. Grupul de lucru trebuie să aibă o structură bipartită, fiind format din:

- a) reprezentanți ai unităților de învățământ;
- b) reprezentanți ai mediului economic de la nivel local (operatori economici/instituții publice partenere ale unității de învățământ, organizații nonprofit etc.).

3. Proiectarea curriculumului în dezvoltare locală

Curriculumul în dezvoltare locală se proiectează pentru fiecare an de studiu în parte, pentru a răspunde schimbărilor care intervin pe piața forței de muncă la nivel local și/sau regional.

Pregătirea practică a elevilor prin CDL se poate desfășura atât prin ore de laborator tehnologic, cât și prin ore de instruire practică, stabilite de comun acord între unitatea de învățământ și operatorul economic/instituția publică partener de practică, în funcție de necesitățile și posibilitățile de organizare a stagiilor de pregătire practică.

Procesul de proiectare a curriculumului în dezvoltare locală presupune parcurgerea următoarelor etape:

- analiza nevoilor de formare identificate la nivelul operatorilor economici locali;
- identificarea rezultatelor învățării care răspund acestor nevoi de formare.

Rezultatele învățării pot fi:

- existente în standardul de pregătire profesională, dar să necesite aprofundare/extindere;
- suplimentare celor din standardul de pregătire profesională, dar legate de calificarea și contextul pregătirii teoretice/practice a elevilor;
- elaborarea conținuturilor și situațiilor de învățare necesare dezvoltării rezultatelor învățării identificate;
- stabilirea listei minime de resurse materiale;
- precizarea sugestiilor metodologice;
- precizarea sugestiilor privind evaluarea;
- precizarea bibliografiei;
- redactarea modulului de curriculum prin încadrarea în norma orară alocată în planul de învățământ și în conformitate cu calificările profesionale pentru care unitatea de învățământ este acreditată.

4. Avizarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală

Procesul de avizare cuprinde următoarele etape:

- avizarea de către comisia metodică a ariei curriculare "Tehnologii" din unitatea de învățământ;
- avizarea de către consiliul de administrație al școlii;
- avizarea de către operatorul economic/instituția publică parteneră;
- avizarea de către Comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social (structură consultativă ce funcționează în cadrul consiliilor consultative ale inspectoratelor școlare, cu atribuții în domeniul învățământului profesional și tehnic);
- aprobarea de către Consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

Avizarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală se realizează conform Fișei de evaluare a curriculumului în dezvoltare locală.

Avizarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală se realizează anual, existând posibilitatea prelungirii valabilității în cazul în care nu intervin modificări cu privire la rezultatele învățării și/sau situațiile de învățare solicitate de partenerii sociali.

B. Orientări metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală (CDL) pentru clasele a XI-a și a XII-a ciclul superior al liceului, filiera tehnologică și pentru clasa a XI-a învățământ profesional.

Elaborarea curriculumului în dezvoltare locală în vederea elaborării CDL vor fi parcurse următoarele etape:

1. Identificarea nevoilor locale de calificări profesionale necesare a fi luate în considerare în proiectarea curriculumului în dezvoltare locală, prin:

- investigații realizate cu sprijinul partenerilor sociali, operatorilor economici, membrilor comitetului local de dezvoltare a parteneriatului social în formarea profesională, ONG-uri etc.;
- analiza documentelor de planificare educațională pe termen scurt și mediu (PLAI, PAS, agenda Locală 21, alte planuri de dezvoltare socioeconomică locale și zonale);
- rezultatele studiilor de piața muncii.

2. Stabilirea grupului de lucru în vederea elaborării curriculumului în dezvoltare locală. Grupul de lucru trebuie să aibă o structură bipartită, fiind format din:

- a) reprezentanți ai unităților de învățământ;
- b) reprezentanți ai mediului economic de la nivel local (operatori economici/instituții publice partenere ale unității de învățământ, organizații nonprofit etc.).

3. Proiectarea curriculumului în dezvoltare locală

Curriculumul în dezvoltare locală se proiectează pentru fiecare an de studiu în parte, pentru a răspunde schimbărilor care intervin pe piața forței de muncă la nivel local și/sau regional.

Pregătirea elevilor prin CDL se poate desfășura astfel:

- prin ore de cultură de specialitate (la clasele a XI-a și a XII-a ciclul superior al liceului);
- prin ore de laborator tehnologic și/sau ore de instruire practică, stabilite de comun acord între unitatea de învățământ și operatorul economic/instituția publică partener de practică, în funcție de necesitățile și posibilitățile de organizare a stagiilor de pregătire practică (la clasa a XI-a învățământ profesional).

Procesul de proiectare a curriculumului în dezvoltare locală presupune parcurgerea următoarelor etape:

- analiza nevoilor de formare identificate la nivelul operatorilor economici locali;
- identificarea rezultatelor învățării care răspund acestor nevoi de formare.

Rezultatele învățării pot fi:

- ☐ existente în standardul de pregătire profesională, dar să necesite aprofundare/extindere;
- ☐ suplimentare celor din standardul de pregătire profesională, dar legate de calificarea și contextul pregătirii teoretice/practice a elevilor;
- elaborarea conținuturilor și situațiilor de învățare necesare dezvoltării rezultatelor învățării identificate;
- stabilirea listei minime de resurse materiale;
- precizarea sugestiilor metodologice;
- precizarea sugestiilor privind evaluarea;
- precizarea bibliografiei;
- redactarea modului de curriculum prin încadrarea în norma orară alocată în planul de învățământ și în conformitate cu calificarea profesională pentru care unitatea de învățământ este acreditată.

4. Avizarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală

Procesul de avizare cuprinde următoarele etape:

- avizarea de către comisia metodică a ariei curriculare Tehnologii din unitatea de învățământ;

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

- avizarea de către consiliul de administrație al școlii;
- avizarea de către operatorul economic/instituția publică parteneră;
- avizarea de către comitetul local de dezvoltare a parteneriatului social (structură consultativă ce funcționează în cadrul consiliilor consultative ale inspectoratelor școlare, cu atribuții în domeniul învățământului profesional și tehnic);
- aprobarea de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar județean/al municipiului București.

Avizarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală se realizează conform Fișei de evaluare a curriculumului în dezvoltare locală.

Avizarea și aprobarea curriculumului în dezvoltare locală se realizează anual, existând posibilitatea prelungirii valabilității în cazul în care nu intervin modificări cu privire la rezultatele învățării și/sau situațiile de învățare solicitate de partenerii sociali.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității:

Rezultatele activității vor fi valorificate de toate compartimentele din unitate.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

9. Responsabilități

9.1. Conducătorul unității

- Monitorizează modul de aplicare a procedurii;
- Analizează nevoile de formare identificate la nivelul agenților economici și colaborează cu membrii catedrei tehnice;
- Studiază și avizează CDL-urile propuse de către cadrele didactice;
- Alege CDL-urile pentru anul școlar următor pe baza opțiunilor elevilor.

9.2. Diriginții

- Prezintă elevilor de la clasa a IX-a oferta educațională privind CDL-urile pentru anul școlar următor;
- Solicită opțiunile elevului și părintelui privind CDL-ul pentru anul școlar următor;
- Predă tabelul și cererile semnate de elevi și părinți.

9.3. Profesorii din ariei curriculare tehnologice

- Solicita membrilor comisiei propuneri de CDL pentru anul școlar următor;
- Avizează propunerile de CDL-uri;
- Transmite diriginților claselor a IX-a propunerile de CDL însoțite de documente privind argumentarea acestora;
- Primește și arhivează tabelele și cererile elevilor cu opțiunile acestora;
- Duce la inspectorat dosarul cu fișele de avizare și cu programele realizate în parteneriat cu agentul economic;
- Analizează nevoile de formare identificate la nivelul angajatorilor locali;
- Identifică competențele profesionale care corespund acestor nevoi de formare, competente care nu sunt incluse în standardul de pregătire profesională, dar care sunt complementare calificării pentru care se pregătesc elevii;
- Elaborează conținuturile și situațiile de învățare necesare dezvoltării competențelor profesionale identificate;
- Redactează modulul de curriculum prin încadrarea în norma orară alocată CDL-ului și în conformitate cu calificarea profesională a clasei pentru care se realizează CDL-ul atât pe suport de hârtie cât și pe suport electronic;
- Completează fișa de avizare, obținându-se și acordul agenților economici parteneri.

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

10. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului departamentului
1	2	3	4	5	6	7	8
10.1		09.12.2021					

11. Formular de analiză a procedurii

Nr. crt.	Compartiment	Conducător compartiment Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații		
1.	CEAC	Necula Vasilica			09.12.2021			
2.	Director	Barbu Mihaela Florica			09.12.2021			

12. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Conform Procesului Verbal de predare-primire.						

13. Anexe

Nr. Crt	Denumirea anexe	Elaborator	Aproba	Numar de exemplare	Arhivare
1	2	3	4	5	6
13.1	ANEXA 1 - Fișă opțiune	-	-	1	-
13.2	ANEXA 2 - Ofertă de curs opțional pentru aprobare	-	-		-
13.3	ANEXA 3 - Fișă avizare a proiectului de programă pentru opțional	-	-		-
13.4	ANEXA 4 - Chestionar privind oferta de discipline optionale	-	-		-

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU- SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I-a
	ALEGEREA CURRICULUMULUI ÎN DEZVOLTAREA LOCALĂ	Revizia 0
	Cod: P.O. 18	Exemplar nr. 1

Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate	3
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4. Scopul procedurii	5
5. Domeniul de aplicare	6
6. Documente de referință	7
7. Definiții și abrevieri	8
8. Descrierea procedurii	9
9. Responsabilități	14
10. Formular de evidență a modificărilor	15
11. Formular de analiză a procedurii	15
12. Lista de difuzare a procedurii	15
13. Anexe	15